



自ら Plug-in! 新たな学び を Charge! 教職員の学びを子どもの学びと相似形に

教育センターだより

令和8年7月17日発行
北九州市立教育センター
TEL 641-1775
FAX 641-1833
【ホームページ】
<http://www.kita9.ed.jp/educctr/>
【Eメール】
admin@educctr.kita9.ed.jp

夏休みを使って教育センター実践サポート室を利用してみませんか？

こんなことができます！



教育センターは工事のため研修では使用していませんが、先生方の教育実践をサポートする3階の「実践サポート室」は開いています！教職員支援の一環として様々な形で教育情報を提供しています。ご利用の際は、事務室または所員室にお声掛けください。

① 学級づくりや授業づくりの参考となる書籍等の貸し出し

学級づくりや授業づくりの参考となる書籍やDVD、研究紀要や教育雑誌が豊富にあります。書籍や資料は貸し出し可能です。話題の本も多くそろえています。（貸し出しできないものもありますので、ご了承ください。※書籍類はコピー不可）

貸出方法



図書カードに記入して、カードケースに入れるだけなので簡単！

返却方法



図書返却ポスト（実践サポート室・正面玄関入口・1Fロビー）に入れるだけ。閉館日や夜間も返却可能！



ロビーの本も貸し出しできます！カードは事務室に渡してください！

② 学習指導案や保育指導案のコピー

小学校、中学校、特別支援学校の学習指導案、幼稚園の保育指導案を教科ごとにファイリングしています。

学習指導案や保育指導案はA4サイズ20枚までコピーできます。コピーが必要な方は、事務室または所員室に声をかけてください。

蔵書や指導案は教育センターホームページからも検索可能です。



③ 様々な教科書会社の教科書比較

本市採用の教科書だけでなく、様々な教科書会社の教科書が整理されています。他社の教科書を読んでみるのも、教材研究に役立ちます。読み比べてみると教材研究が深まります。（※コピー不可）



利用方法 開館時間8:30~17:00

●サービスの取り扱いは以下のどちらかになります。管理職にご相談ください。

- ・年休…自己研鑽
- ・出張…指導案の作成など、学校長が公務と判断する場合

●出張の場合は…右の教育実践サポート室利用申請書を **kitaQ せんせいチャンネル** 蔵書一覧よりダウンロードして以下の手順でご利用ください。

- ①学校で、申請書を書く。（管理職確認欄をお忘れなく）
- ②来所したら、教育センターの所員室に申請書を提出する。
- ③サポート室を利用する。資料のコピーが必要な場合は所員にお声掛けを。
- ④利用後、所員室で、印を押してもらった申請書を受け取り、帰校する。
- ⑤帰校後、管理職に申請書を提出する。

教育センター学校支援事業	
教育実践サポート室利用申請書	
① 必要事項（太枠内）を記入の上、乗用の際、本申請書を教育センター所員に提出してください。	
② 帰る際、教育センター所員から本申請書（教育センター確認印を押したものを）を受け取り、学校（管理職）に提出してください。	
利用日（）に希望日を記入	令和 年 月 日（）
利用時間（予定）	～ ～
サービスの取り扱い	☐ 出張
申請理由	☐ 指導案等作成のため ☐ 授業のための資料収集のため ☐ その他
管理職確認欄（サインでよい）	
教育センター確認欄	
＜取扱い＞ ○ 「指導案の作成」や「授業のための資料収集」のための利用など、当該職員の職務に必要であると学校長が認めた場合 → 事務 ○ その他自己研鑽等のために利用する場合 → 事務	